

# La modulation du temps de travail

Vous êtes ici : [🏠](#) > [Documentation](#) > [ISI RH](#) > [Chapitre 4 : Gérer et aménager le temps de travail](#) > [La modulation du temps de travail](#)

🕒 Temps de lecture estimé : 5 min

## Table des matières

Principe

Conditions de mise en œuvre

Les salariés concernés

La période de référence

Organisation de la modulation

Etablir le programme de modulation (planning prévisionnel)

Modifier le programme de modulation (planning prévisionnel)

Suivre le temps de travail effectivement réalisé

Heures supplémentaires

La majoration des heures supplémentaires

Le repos compensateur de remplacement

Le contingent d'heures supplémentaires

Arrêts maladie

Rupture du contrat au cours de la période de modulation

Télécharger la fiche au format PDF

*Pour s'adapter au fonctionnement des établissements d'enseignement, la durée du travail effectif peut faire l'objet d'une modulation sur l'année, au niveau de tout ou partie de l'établissement ou seulement pour une ou plusieurs catégories de personnel.*



Créez des plannings prévisionnels conformes aux textes grâce à ISI RH :



- rendez vous dans le module **Administration du personnel**,
  - puis dans le bloc **Temps de travail et traitement des absences**,
  - et enfin dans les fonctionnalités **Planifier le temps de travail hebdomadaire** et **Planifier le temps de travail annuel d'un salarié**.
- Editez des fiches/plannings d'auto-relevé des heures via la fonctionnalité **Générer les plannings de l'ensemble des salariés**.  
Suivez le temps de travail réellement effectué tout au long de l'année grâce aux fonctionnalités **Traiter un congé/absence**, **Traiter un arrêt maladie**, et **Suivre le temps de travail réalisé**.

## Principe

La modulation est un mode d'organisation collectif du temps de travail. Le recours à la modulation doit être indiqué **dans le contrat de travail du salarié**.

L'employeur pourra alors prévoir une répartition des heures de travail sur l'année selon les besoins de l'établissement. Concrètement, le temps de travail hebdomadaire pourra varier selon les semaines **entre 18 heures et 40 heures hebdomadaires**. Le nombre de semaines consécutives à 40 heures ne pouvant excéder 12.

Certains jours pourront également être ramenés à horaire zéro.

La rémunération est lissée sur l'année.



# Conditions de mise en œuvre

## Les salariés concernés

La modulation du temps de travail peut concerner l'ensemble du personnel ayant une durée effective de travail moyenne hebdomadaire comprise **entre 28 heures et 35 heures**.

## La période de référence

La période à l'intérieur de laquelle pourra être mise en œuvre la modulation ne pourra en aucun cas être supérieure à **12 mois**, cette période s'appréciant sur l'année scolaire, c'est-à-dire du 1er septembre au 31 août, sauf accord d'établissement arrêtant une autre période de 12 mois.

La période de modulation est **collective**, c'est-à-dire qu'elle s'applique à tous les salariés de l'entreprise dont le contrat de travail prévoit une modulation. Bien souvent, la période de modulation choisie par les établissements scolaires s'étend du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Cela ne signifie pas que, pour proposer la modulation à un salarié, celui-ci doit être présent dans l'établissement du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Un salarié embauché du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars par exemple peut tout à fait être en modulation du temps de travail. Il est alors présent durant le quart de la période de modulation, il percevra donc le quart du revenu de référence annuel, travaillera le quart des heures de travail de référence, et bénéficiera du quart des congés payés. Sa rémunération sera lissée sur ces 3 mois comme le veut le principe de la modulation.

## Organisation de la modulation

### Etablir le programme de modulation (planning prévisionnel)

La répartition du temps de travail dans l'année scolaire est déterminée à l'avance dans le **programme indicatif de la modulation** qui sera fixé par service concerné et porté à la connaissance du **CSE**, et présenté avant la rentrée scolaire. Ce programme indique les périodes "basses", périodes "intermédiaires" et périodes "hautes".

Le **programme définitif de la modulation** sera porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage et communiqué à l'inspection du travail **au plus tard le 15 septembre**.

La **durée de travail hebdomadaire moyenne** prévue par le programme de modulation devra être identique à la durée de travail hebdomadaire inscrite dans le contrat de travail. Cette durée se calcule en prenant en compte les jours à 0h.

	sept. 2021		oct. 2021		nov. 2021		déc. 2021		janv. 2022		févr. 2022		mars 2022		avr. 2022		mai 2022		juin 2022		juil. 2022		août 2022		Total Prév.	Référence		
	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.	Jour	Prév.				
1	M 01	09:00	V 01	05:00	L 01		M 01	09:00	S 01		M 01	10:00	M 01	10:00	V 01	05:00	D 01		M 01	09:00	V 01	05:00	L 01	05:00				
2	J 02	05:00	S 02		M 02	10:00	J 02	05:00	D 02		M 02	09:00	M 02	09:00	S 02			39:00	J 02	05:00	S 02		M 02	05:00				
3	V 03	05:00	D 03		M 03	09:00	V 03	05:00			J 03	05:00	J 03	05:00	D 03				L 02	10:00	V 03	05:00	D 03		M 03	05:00		
4	S 04			39:00	J 04	05:00	S 04		L 03	10:00	V 04	05:00	V 04	05:00			34:00	M 03	10:00	S 04			40:00	J 04	05:00			
5	D 05		L 04	10:00	V 05	05:00	D 05		M 04	10:00	S 05		S 05		L 04	10:00	M 04	09:00			D 05		L 04	10:00	V 05	05:00		
6		19:00	M 05	05:00	S 06			39:00	M 05	09:00	D 06				M 05	10:00	J 05	05:00				39:00		M 05	10:00	S 06	06:00	
7	L 06	10:00	M 06	04:00	D 07		L 06	10:00	J 06	05:00		39:00		39:00	M 06	10:00	V 06	05:00			L 06		M 06	09:00	D 07			
8	M 07	10:00	J 07	10:00		29:00	M 07	10:00	V 07	05:00		L 07	CP	L 07	10:00	J 07	05:00	S 07				M 07	10:00	J 07	05:00		00:00	
9	M 08	09:00	V 08	05:00	L 08	10:00	M 08	09:00	S 08		M 08	CP	M 08	10:00	V 08	05:00		D 08			M 08	10:00	V 08	05:00	L 08	10:00		
10	J 09	05:00	S 09		M 09	10:00	J 09	05:00	D 09		M 09	CP	M 09	09:00	S 09				J 09	10:00	S 09			J 09	10:00		00:00	
11	V 10	05:00	D 10		M 10	09:00	V 10	05:00			J 10	CP	J 10	05:00	D 10				L 09	CP	V 10	10:00	D 10		M 10	10:00		
12	S 11			34:00	J 11		S 11		L 10	10:00	V 11	CP	V 11	05:00			40:00	M 10			S 11			39:00	J 11	CP		
13	D 12		L 11	10:00	V 12	05:00	D 12		M 11	08:00	S 12		S 12		L 11	10:00	M 11				D 12		L 11	10:00	V 12	05:00		
14		39:00	M 12	10:00	S 13			39:00	M 12	09:00	D 13		D 13		39:00	M 12	10:00	J 12				40:00	M 12	05:00	S 13	05:00		
15	L 13	10:00	J 14	05:00	D 14		L 13	04:00	V 14	05:00		00:00							L 13	05:00	J 14			L 13	04:00	D 14		
16	M 14	10:00	S 15		34:00	M 14	04:00	V 14	05:00		L 14	CP	L 14	04:00	J 14	05:00	S 14						M 14	10:00	J 14	10:00	00:00	
17	M 15	09:00	V 15	05:00	L 15	10:00	M 15	04:00	S 15		M 15	CP	M 15	04:00	V 15	05:00	D 15						M 15	09:00	V 15	05:00		
18	J 16	05:00	S 16		M 16	10:00	J 16	04:00	D 16		M 16	CP	M 16	04:00	S 16			00:00			J 16	05:00	S 16		M 16	10:00		
19	V 17	05:00	D 17		M 17	09:00	V 17	02:00		37:00	J 17	CP	J 17	04:00	D 17				L 16	CP	V 17	05:00	D 17		M 17	10:00		
20	S 18			40:00	J 18	05:00	S 18		L 17	10:00	V 18	CP	V 18	02:00			39:00	M 17			S 18			34:00	J 18	CP		
21	D 19		L 18	CP	V 19	05:00	D 19		M 18	10:00	S 19		S 19		L 18								L 18	10:00	V 19	05:00		
22		39:00	M 19	CP	S 20			18:00	M 19	09:00	D 20		D 20		M 19	10:00	J 19	10:00					34:00	M 19	10:00	D 21	00:00	
23	L 20	05:00	M 20	CP	D 21		L 20	10:00	J 20	05:00		00:00		18:00	M 20	09:00	V 20	10:00					L 20	10:00	M 20	09:00		
24	M 21	05:00	J 21	CP		34:00	M 21	10:00	V 21	05:00		L 21	10:00	L 21	10:00	J 21	05:00	S 21				M 21	10:00	J 21	05:00		00:00	
25	M 22	05:00	V 22	CP	L 22	10:00	M 22	09:00	S 22		M 22	10:00	M 22	10:00	V 22	05:00	D 22						M 22	05:00	V 22	05:00		
26	J 23	05:00	S 23	CP	M 23	10:00	J 23	05:00	D 23		M 23	05:00	M 23	09:00	S 23								J 23	05:00	S 23		00:00	
27	V 24	05:00	D 24		M 24	09:00	V 24	05:00		39:00	J 24	05:00	J 24	05:00	D 24				L 23	10:00	V 24	05:00	D 24		M 24	05:00		
28	S 25			00:00	J 25	05:00	S 25		L 24	10:00	V 25	05:00	V 25	05:00			29:00	M 24	10:00			S 25			39:00	J 25	00:00	
29	D 26		L 25	10:00	V 26	05:00	D 26		M 25	10:00	S 26		S 26		L 25	10:00	M 25	10:00					L 25	10:00	V 26	05:00		
30		00:00	M 26	10:00	S 27			39:00	M 26	09:00	D 27		D 27		M 26	10:00	J 26						35:00	M 26	10:00	S 27	00:00	
31	L 27	10:00	M 27	09:00	D 28		L 27	10:00	J 27	05:00		30:00		39:00	M 27	09:00	V 27	10:00					L 27	10:00	M 27	09:00		
32	M 28	10:00	J 28	05:00		39:00	M 28	10:00	V 28	05:00		L 28	10:00	L 28	10:00	J 28	05:00	S 28					M 28	10:00	J 28	05:00	00:00	
33	M 29	09:00	V 29	05:00	L 29	10:00	M 29	09:00	S 29		M 29	05:00	M 29	05:00	V 29	05:00		D 29					M 29	10:00	V 29	05:00		
34	J 30	05:00	S 30		M 30	10:00	J 30	05:00	D 30				M 30	04:00	S 30								40:00	J 30	05:00	S 30		
35			D 31				V 31	05:00		39:00			J 31	10:00									L 30	10:00	D 31		M 31	09:00
36				39:00			L 31	10:00																39:00				
Heures	131:00		118:00		156:00		154:00		164:00		69:00		154:00		152:00		119:00		163:00		156:00		29:00		1565:00		1565:00	
CP	0j		6j		0j		0j		0j		12j		0j		0j		9j		0j		0j		24j		51j		51j	
0h	9j		0j		1j		0j		0j		1j		0j		0j		0j		0j		0j		0j		7j		0j	

## Modifier le programme de modulation (planning prévisionnel)

Si pour des nécessités de service non prévisibles, l'employeur doit modifier cette programmation, il en informera le personnel concerné dans les meilleurs délais et **10 jours civils au moins avant la date d'application du nouvel horaire**, sauf cas d'urgence après accord du salarié.

## Suivre le temps de travail effectivement réalisé

L'employeur a l'obligation de **procéder au décompte de la durée du travail** lorsque les salariés ne suivent pas tous un horaire collectif. Il appartient à l'employeur de décider des moyens qui seront utilisés : badgeuse, système déclaratif, ...

La seule indication de l'amplitude de la journée de travail sans mention des **périodes de travail effectif** est insuffisante. Ainsi, si on opte pour un système déclaratif, le salarié ne doit pas se contenter d'écrire qu'il a travaillé 8h ce jour alors que 7h étaient prévues à son planning prévisionnel, il doit noter les temps de travail qu'il a effectués dans la journée (par exemple de 9h à 12h puis de 13h à 18h).

Lorsque l'employeur opte pour un système déclaratif, les plannings sur lesquels les salariés notent leurs temps de travail doivent être **signés** par eux-mêmes et par leur responsable hiérarchique ou le chef d'établissement.

Ces relevés d'heures ont deux utilités :



- Permettre à l'**inspecteur du travail** de contrôler que l'établissement respecte les textes législatifs et conventionnels en ce qui concerne le temps de travail (**repos quotidien, pause, durées maximales, ...**),
- Constituer une **preuve** des heures réellement effectuées par le salarié s'il venait à réclamer le paiement infondé d'heures supplémentaires.



En cas de contrôle par l'Administration, l'Ogec risque d'avoir à verser une **amende** s'il ne peut pas produire de relevés d'heures (par système auto déclaratif, badgeuse, etc.). En effet, quel que soit le système mis en place, l'employeur demeure responsable du contrôle des horaires.

## Heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires :

- les heures effectuées dans une semaine **au delà de 40 heures**,
- les heures effectuées en **dépassement du nombre d'heures annuel prévu par le contrat de travail**.

Sauf urgence, aucune heure supplémentaire ne peut être effectuée sans l'accord écrit du chef d'établissement.

L'accomplissement d'heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail au-delà des **limites maximales**.

### La majoration des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont majorées de :

- **25 %** pour chacune des huit premières heures supplémentaires,
- **50 %** pour les heures suivantes.

### Le repos compensateur de remplacement

Une convention ou un **accord collectif** d'entreprise ou d'établissement peut prévoir la possibilité de remplacer tout ou partie du paiement des heures supplémentaires, ainsi que des majorations, par un repos compensateur équivalent. Ce repos de remplacement peut porter soit sur la majoration, soit sur le paiement de l'heure supplémentaire, soit sur ces deux éléments.

Dans les entreprises dépourvues de délégué syndical, le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires, ainsi que des majorations, par un repos compensateur équivalent peut être mis en place par l'employeur à condition que le comité social et économique, s'il existe, ne s'y oppose pas.

### Le contingent d'heures supplémentaires

Dans le cadre de la modulation, le contingent annuel d'heures supplémentaires est limité à **90 heures**.

L'employeur devra consulter le **CSE** avant de faire effectuer aux salariés des heures supplémentaires au-delà de ce contingent.

En outre, toute heure supplémentaire effectuée au-delà de ce contingent devra donner lieu, en plus de la majoration, à une **contrepartie obligatoire en repos**, fixée à :

- 50% des heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent,
- ou 100% de ces mêmes heures si l'entreprise emploie plus de 20 salariés.

## Arrêts maladie

Dans le cadre de la modulation du temps de travail, l'article 3.3.8 de l'accord ARTT du 15 juin 1999 dispose :

*« Pour les salariés dont le temps de travail est apprécié à l'heure, les absences qu'elles soient ou non rémunérées, sont décomptées pour la durée prévue dans l'horaire de travail dans lequel elles interviennent. »*

La commission de suivi de l'accord de branche précise en annexe 4-1 de ce même accord : *« Les absences rémunérées ou indemnisées selon les dispositions légales ou conventionnelles ne sont en aucun cas récupérables par un salarié, quelle que soit la période à laquelle elles interviennent, notamment pendant une période non travaillée, dite semaine à 0 h (article L212-9-II du code du travail et article 3.3.8 de l'accord de branche). Par exemple, un salarié absent pendant une semaine à 0 h n'a pas à récupérer cette absence sur une semaine à 40 h. A l'inverse, un salarié absent pendant une semaine à 40 h ne récupère pas les heures non effectuées sur une autre période. »*

En conséquence, un salarié en arrêt maladie durant une semaine à 0 heures **ne récupèrera pas** ses jours à 0h.

## Rupture du contrat au cours de la période de modulation

Pour le personnel dont le contrat à durée indéterminée est rompu avant le terme de l'année de référence, la dernière rémunération contiendra en annexe un récapitulatif des heures de travail effectuées au cours de la période.

Le solde du compte inclura le cas échéant, un **rappel** ou une **retenue** équivalente à la stricte différence entre les rémunérations correspondant aux heures effectivement travaillées et la durée moyenne de travail sur l'année. En cas de licenciement économique, la retenue ne sera pas effectuée.



**Textes de référence :** Accord relatif à la réduction de la durée effective et à l'aménagement du temps de travail dans l'enseignement privé sous contrat du 15 juin 1999 ; C. trav., art. L.3121-33 ; C. trav., art. L.3121-36 ; C. trav., art. L. 3121-38 ; C. trav., art. L. 3121-30 ; Circ. n° 2000-37, 3 mars 2000, fiche 5 ; BO Trav., n° 2000/6 bis ; C. trav., art. D. 3171-8 ; C. trav., art. L. 3171-4



Auteur: Aude DURAND

Mots-clés : [contingent](#) [heures supplémentaires](#) [modulation](#) [planning](#) [planning prévisionnel](#) [programme de modulation](#) [repos compensateur](#)  
[temps de travail](#)

Cet article vous a-t-il aidé ?

Oui 2

Non 1

Vues : 1035

## Continuer votre lecture

« Précédent [Les temps de travail, de repos et les pauses](#)

[Suivant Le temps partiel »](#)

### Articles en lien

Pas d'articles en lien

### Fichiers joints

Pas de pièces jointes